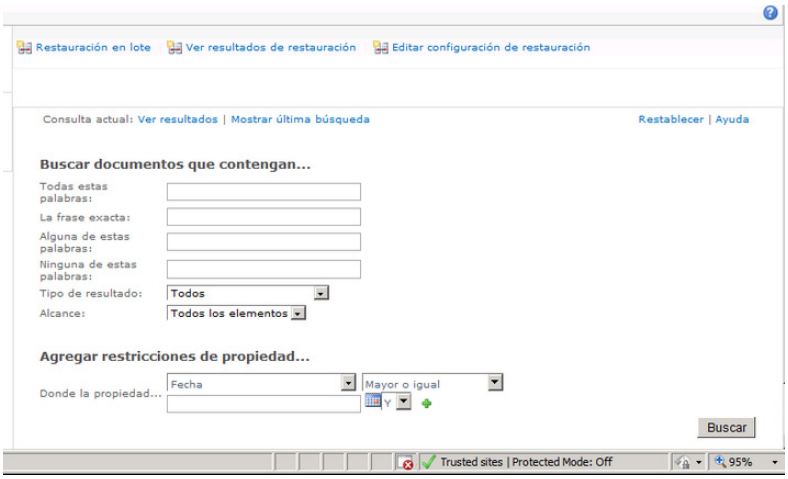
EMC® SourceOne™ para Microsoft SharePoint 7.0
Búsqueda de archivo
Tarjeta de referencia rápida

Utilice la búsqueda de archivo para buscar y restaurar contenido de SharePoint que se encuentre archivado en EMC SourceOne.



Nota: La búsqueda de archivo de SharePoint está destinada a los usuarios y administradores de SharePoint. Los administradores de SourceOne pueden buscar contenido de SharePoint archivado mediante la función de búsqueda en la Web de SourceOne, como se describe en la *Guía del usuario de EMC SourceOne Search*.

Acerca de la búsqueda de archivo

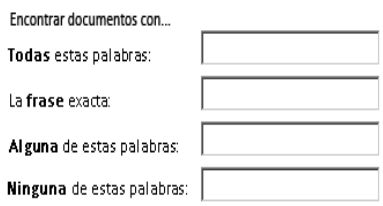
La búsqueda de archivo de SharePoint realiza una búsqueda de indexación de texto completo en el contenido archivado de toda una granja de servidores de SharePoint.

Acceder a la búsqueda de archivo

1. Consulte al administrador de sistema para obtener la dirección del sitio web (URL) de la búsqueda de archivo.
2. Introduzca la URL en el campo direcciones de su navegador web.

Incluir y excluir términos en una búsqueda

Para especificar las palabras que desea buscar, utilice cualquier combinación de campos de la sección **Encontrar documentos con**. Los campos pueden incluir el operador AND.



En cada campo de búsqueda se pueden escribir varias palabras. Escriba un espacio entre las palabras en el campo de búsqueda.

Campo	Permite buscar elementos de SharePoint archivados en los que
Todas estas palabras	Incluyan todas las palabras especificadas, pero no necesariamente una frase exacta.
La frase exacta	Incluyan todas las palabras especificadas en una frase exacta.
Alguna de estas palabras	Incluyan una de las palabras especificadas o más
Ninguna de estas palabras	No incluyan ninguna de las palabras especificadas.

Especificar el tipo de contenido (tipo de resultado)

Para restringir los resultados de la búsqueda en función del tipo de contenido, seleccione un tipo de contenido en el campo **Tipo de resultado**.

Especificación del alcance de la búsqueda

Seleccione un tipo de búsqueda (Todos los elementos o Mis elementos) en el campo Alcance.

Especificar las propiedades del contenido

Para restringir los resultados de la búsqueda en función de las propiedades del tipo de contenido (tipo de resultado), utilice los campos **Donde la propiedad**.

Copyright 2012 EMC Corporation. Reservados todos los derechos.
P/N 300-015-215 Rev. A01

El tipo de contenido que seleccione en el campo **Tipo de resultado** determina las propiedades disponibles en el primer campo **Donde la propiedad** (con la etiqueta Seleccionar una propiedad).

Por ejemplo, si selecciona Contactos en el campo **Tipo de resultado**, el primer campo **Donde la propiedad** solo muestra las propiedades de los contactos.

Para especificar las propiedades de un tipo de contenido

1. En el primer campo **Donde la propiedad** (con la etiqueta Seleccionar propiedad), seleccione una propiedad.
2. En el segundo campo **Donde la propiedad**, seleccione un operador.

   Los operadores disponibles dependen de si la propiedad elegida es numérica, de texto o de fecha.

Operador	Se utiliza para
Comienza con	Busque elementos cuya propiedad empiece por los caracteres que especifique. Disponible para las propiedades de texto.
Contiene	Buscar elementos que coincidan parcialmente con el valor de propiedad que se especifique. Disponible para las propiedades de texto.
No contiene	Excluir los elementos que coinciden parcialmente con el valor de propiedad que se especifique. Disponible para las propiedades de texto.
Finaliza con	Busque elementos cuya propiedad termine por los caracteres que especifique. Disponible para las propiedades de texto.
Igual a	Buscar elementos que coincidan exactamente con el valor de propiedad que se especifique. Disponible para propiedades numéricas y de fecha.
Mayor o igual que	Buscar elementos con valores mayores o iguales al valor de propiedad que especifique. Disponible para propiedades numéricas y de fecha.
Mayor que	Buscar elementos con valores mayores que el valor de propiedad que se especifique. Disponible para propiedades numéricas y de fecha.
Menor o igual	Buscar elementos con valores inferiores o iguales al valor de propiedad que se especifique. Disponible para propiedades numéricas y de fecha.
Menor que	Buscar elementos con valores menores que el valor de propiedad que se especifique. Disponible para propiedades numéricas y de fecha.

3. En el tercer campo **Donde la propiedad**, especifique el valor de la propiedad.

Para realizar una búsqueda por varias propiedades

1. Seleccione un operador booleano en el cuarto campo **Donde la propiedad**.

Operador	Permite buscar elementos de SharePoint archivados en los que
Y	Los resultados coinciden con todas las propiedades.
O	Los resultados coinciden con alguna de las propiedades.

2. Haga clic en la flecha hacia arriba verde.

   Aparece una nueva fila de campos de propiedad.
3. En la nueva fila de campos de propiedad, repita los pasos de “Para especificar las propiedades de un tipo de contenido” en la página 2.

Para quitar la última fila de campos de propiedad que ha añadido

Haga clic en **Quitar propiedad**.

Borrar valores de los campos de búsqueda

Para borrar los valores de todos los campos de búsqueda, haga clic en **Restablecer**.

Visualizar la búsqueda anterior

La última búsqueda que ha realizado se guarda en una caché.

Para ver los criterios de la última búsqueda, haga clic en **Mostrar última búsqueda**.

No tiene que mantener abierta la búsqueda de archivo mientras se realiza la búsqueda. Puede empezar una búsqueda, volver a la búsqueda de archivo y, luego, hacer clic en **Ver resultados** para ver los resultados.

Ejecución y monitorización de una búsqueda de archivos

Para ejecutar una búsqueda de archivo de SharePoint, haga clic en **Buscar**.

La página Resultados de la búsqueda de archivo muestra enlaces y el mensaje *Buscando...*

Para detener la búsqueda antes de que finalice, haga clic en **Detener consulta**.

Copyright 2012 EMC Corporation. Reservados todos los derechos.

Para volver a los criterios de la búsqueda, haga clic en **Ver consulta**.

Visualizar los resultados de una búsqueda de archivo

Cuando la búsqueda finaliza, la parte superior de la página de resultados muestra el número de elementos que aparecen por página, el número total de resultados de la búsqueda y el tiempo que ha tardado la búsqueda en ejecutarse. Si la búsqueda produce más de una página de resultados, utilice los enlaces de navegación para ver las otras páginas.

Restauración seleccionada
Restauración en lote
Ver resultados de restauración
Seleccionar todo
Resultados por fecha 1-10 de 2518. Su búsqueda está Completa (13.92 Segundos)
CrawlRatePerContentSource
Versión: 1.0 Autor de la última modificación: System Account Última modificación: 11/30/2012
Creado por: System Account Creado: 11/30/2012
Descargar · Vista previa · Tamaño: 6 KB · Origen: http://qasharepoint:47270/AdminReports/Search administra
Autor de la última modificación: System Account Última modificación: 11/30/2012
Creado por: System Account Creado: 11/30/2012
Vista previa · Origen: http://qasharepoint:47270/AdminReports
CrawlProcessingPerComponent
Versión: 1.0 Autor de la última modificación: System Account Última modificación: 11/30/2012
Creado por: System Account Creado: 11/30/2012
Descargar · Vista previa · Tamaño: 10 KB · Origen: http://qasharepoint:47270/AdminReports/Search administr
Reports

Previsualización de elementos de los resultados de búsqueda

Para obtener una vista previa de un elemento, haga clic en el icono del elemento o en el enlace **Previsualizar** de ese elemento.

Descarga de elementos

En la vista previa: Cuando se visualiza un elemento con datos adjuntos, aparecen enlaces a dichos datos. Para abrir o descargar los archivos adjuntos, haga clic en el enlace correspondiente. Para guardar los datos adjuntos en el equipo sin abrirlos, haga clic con el botón derecho en el enlace correspondiente y seleccione Guardar.

En los resultados de búsqueda: En los elementos de un documento o una imagen, puede descargar el primer archivo adjunto del elemento haciendo clic en el título de los elementos o en el enlace **Descargar** de dicho elemento.

Restauración del contenido archivado de SharePoint

Los usuarios pueden restaurar a SharePoint contenido de SharePoint del archivo de SourceOne. Los administradores de SharePoint pueden habilitar dos tipos de restauración:

- Los usuarios finales pueden restaurar elementos seleccionados. Consulte “Restauración de elementos seleccionados” en la página 3. Los usuarios finales necesitan permiso para acceder al contenido archivado en SourceOne.

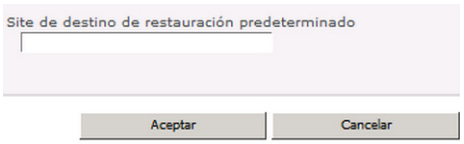
  Si no es posible restaurar los elementos en sus sites originales, se restaurarán en el site de destino predeterminado. Consulte “Especificación de un site de destino predeterminado para restauración” en la página 3.
- Los usuarios avanzados pueden realizar restauraciones de lotes. Pueden ver la jerarquía de la granja y seleccionar varias listas para restaurar. Consulte “Realización de una restauración en lote” en la página 4. Los usuarios avanzados y los administradores de SharePoint necesitan permiso para acceder al contenido archivado en SourceOne y deben ser miembros de uno de los siguientes grupos para el site de búsqueda de archivo en SharePoint: Administradores de conjuntos de sites, propietarios del site o administradores de granjas.

Especificación de un site de destino predeterminado para restauración

Si se ha eliminado el site original y si los elementos archivados que pertenecen al site eliminado no se pueden restaurar a la ubicación original, se restaurarán todos los elementos a la ubicación que especifique en Editar configuración de restauración.

Para especificar un site de destino predeterminado:

1. En la página de resultados o de criterios de búsqueda de archivo, haga clic en el enlace Editar configuración de restauración.
2. En el campo Site de destino de restauración predeterminado, especifique una ubicación.

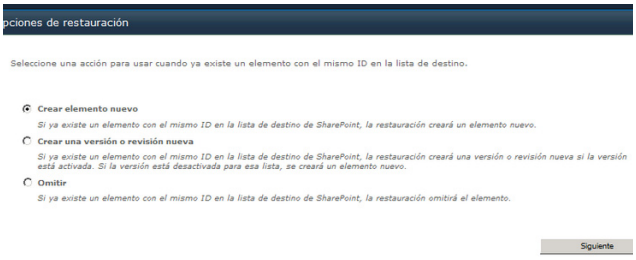


3. Haga clic en Aceptar.

Restauración de elementos seleccionados

Para restaurar elementos seleccionados:

1. En la página Resultados de la búsqueda de archivo, seleccione los elementos que desea restaurar.
2. Haga clic en el enlace Restaurar archivos seleccionados.
3. En el cuadro de diálogo Opciones de restauración, seleccione una acción para usar cuando ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino. Haga clic en Siguiente.


Opciones de restauración
Seleccione una acción para usar cuando ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino.
Crear elemento nuevo
Si ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino de SharePoint, la restauración creará un elemento nuevo.
Crear una versión o revisión nueva
Si ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino de SharePoint, la restauración creará una versión o revisión nueva si la versión está activada. Si la versión está desactivada para esa lista, se creará un elemento nuevo.
Omitir
Si ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino de SharePoint, la restauración omitirá el elemento.
Siguiente

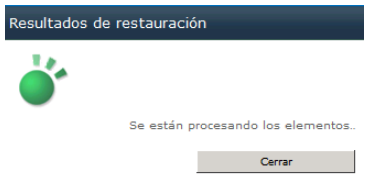
4. En el cuadro de diálogo Plan de acción de restauración, se muestra cada elemento seleccionado, la lista de destino para cada elemento y la acción que se realizará en cada elemento.

Copyright 2012 EMC Corporation. Reservados todos los derechos.

- Verde = SharePoint y la lista existen. Se restaurará el elemento al site y a la lista.
- Amarillo = El site de SharePoint existe, pero no existe la lista. Se creará una nueva lista en el site.
- Rojo = el site de SharePoint no existe. Para especificar un site de destino diferente, haga clic en No se puede crear la lista, en el cuadro rojo, edite el destino en el campo de texto y, luego, haga clic en Enviar. Para especificar una lista de destino diferente, utilice la flecha hacia la izquierda o la derecha (< o >), ubicada junto al nombre del site de destino. Para eliminar el elemento del Plan de acción de restauración, haga clic en el enlace Quitar, ubicado a la derecha del cuadro rojo. Debe ajustar el plan de acción para eliminar todos los elementos rojos antes de poder restaurar un elemento.

5. Para ajustar las selecciones, haga clic en Atrás.
6. Para restaurar los elementos seleccionados, haga clic en Restaurar.

   El cuadro de diálogo de Resultados de restauración muestra el mensaje “Se están procesando los elementos...”.



- Si la operación de restauración se completa rápidamente, el cuadro de diálogo Resultados de restauración muestra los elementos que seleccionó para restaurar y su estado. Para cerrar el cuadro de diálogo Resultados de restauración, haga clic en Cerrar.
- Si la restauración tarda mucho tiempo, puede hacer clic en el botón Cerrar del cuadro de diálogo Resultados de restauración y ver los resultados más tarde.

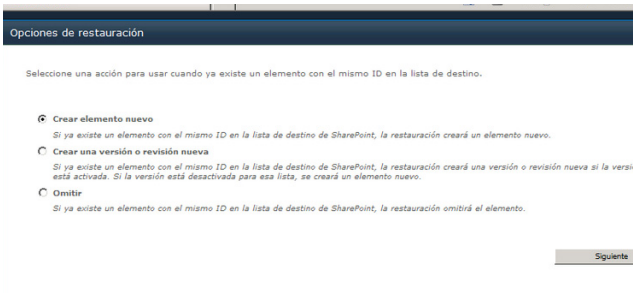
Consulte “Visualización de los resultados restaurados” en la página 5.

Realización de una restauración en lote

Los usuarios avanzados pueden realizar una restauración en lote:

1. En la página de resultados o de criterios de búsqueda de archivo, haga clic en el enlace Restauración en lote.
2. Todas las listas archivadas en la granja actual se muestran como una jerarquía. Seleccione las listas que desea restaurar y, a continuación, haga clic en Restauración en lote.

3. En el cuadro de diálogo Opciones de restauración, seleccione una acción para usar cuando ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino. Haga clic en Siguiente.


Opciones de restauración
Seleccione una acción para usar cuando ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino.
Crear elemento nuevo
Si ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino de SharePoint, la restauración creará un elemento nuevo.
Crear una versión o revisión nueva
Si ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino de SharePoint, la restauración creará una versión o revisión nueva si la versi
está activada. Si la versión está desactivada para esa lista, se creará un elemento nuevo.
Omitir
Si ya existe un elemento con el mismo ID en la lista de destino de SharePoint, la restauración omitirá el elemento.
Siguiente

4. El cuadro de diálogo Confirmación de la restauración muestra las listas seleccionadas.

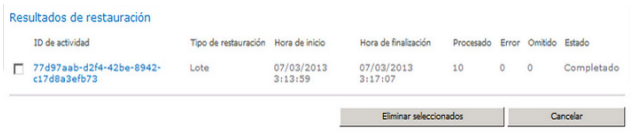
Confirmación de la restauración
Site de destino de restauración predeterminado
http://qasharepoint
Si se ha eliminado el sitio original, todos los elementos pertenecientes a ese sitio se restaurarán en la ubicación que especifique aquí.
Verifique que las siguientes listas son las que desea restaurar. Para restaurar las listas, haga clic en
ajustar las selecciones, haga clic en Atrás.
http://qasharepoint/sitepages

5. El campo Site de destino de restauración predeterminado muestra el site de destino predeterminado que definió en Editar configuración de restauración. Aquí puede especificar un site predeterminado diferente para aplicar a la operación de restauración en lote actual.
6. Siga uno de estos pasos:
   - Para modificar las selecciones, haga clic en Atrás.
   - Para restaurar los elementos, haga clic en Restaurar.
7. Si hizo clic en Restaurar, el cuadro de diálogo de Resultados de restauración muestra el mensaje “Se están procesando los elementos...”.
   - Si la operación de restauración se completa rápidamente, el cuadro de diálogo Resultados de restauración muestra las listas que seleccionó para restaurar y su estado. Para cerrar el cuadro de diálogo Resultados de restauración, haga clic en Cerrar.
   - Si la restauración tarda mucho tiempo, puede hacer clic en el botón Cerrar del cuadro de diálogo Resultados de restauración y ver los resultados más tarde. Consulte “Visualización de los resultados restaurados” en la página 5.

Copyright 2012 EMC Corporation. Reservados todos los derechos.

Visualización de los resultados restaurados

Para ver el estado de las operaciones de restauración, haga clic en el enlace Ver resultados de restauración de la página Búsqueda de archivo, la página Resultados de la búsqueda de archivo o la página Restauración en lote. Se abre la página Ver resultados de restauración.



La columna Tipo de restauración identifica el tipo de operación de restauración:

- Elemento = Restaura los elementos seleccionados. Solo puede realizar una operación de restauración de elemento (Restauración seleccionada) por vez.
- Lote = Restauración en lote. Los administradores y los usuarios avanzados pueden realizar todas las operaciones de restauración en lote que deseen a la vez.

Para obtener información detallada sobre una operación, haga clic en el número de ID de actividad azul de la operación. Se abre el cuadro de diálogo Resultados de restauración. La información que se muestra depende de si un usuario final o un usuario avanzado realizó la restauración.

Los usuarios avanzados pueden seleccionar elementos con errores y, luego, hacer clic en Volver a procesar elementos con errores.

Limpieza de la pantalla de las operaciones de restauración

Si ha realizado muchas operaciones de restauración, es posible que quiera limpiar la lista de operaciones que se muestran en la página Ver resultados de restauración. Para eliminar operaciones de la pantalla en esta página:

1. Seleccione la casilla de verificación situada junto a cada operación que desea eliminar.
2. Haga clic en Eliminar los elementos seleccionados.

Nota: La eliminación de operaciones de la página Resultados de restauración no afecta el procesamiento de las operaciones de restauración.

Copyright 2012 EMC Corporation. Reservados todos los derechos.

© 2011 - 2013 EMC Corporation. All Rights Reserved.
EMC believes the information in this publication is accurate as of its publication date. The information is subject to change without
notice.
THE INFORMATION IN THIS PUBLICATION IS PROVIDED “AS IS.” EMC CORPORATION MAKES NO REPRESENTATIONS OR
WARRANTIES OF ANY KIND WITH RESPECT TO THE INFORMATION IN THIS PUBLICATION, AND SPECIFICALLY
DISCLAIMS IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.
Use, copying, and distribution of any EMC software described in this publication requires an applicable software license.
EMC2, EMC, and the EMC logo are registered trademarks or trademarks of EMC Corporation in the United State and other countries.
All other trademarks used herein are the property of their respective owners.